

MODUL AUDIT II

PROSEDUR DALAM PENGAUDITAN

PENGAJAR :

WENNI WAHYUANDARI SE.,M.Ak

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS TULUNGAGUNG

2021

Nama Perusahaan/klien :

Masa yang diamati :

**PEMERIKSAAN ATAS POS-POS
NERACA, RUGI/LABA**

**DAFTAR LABA YANG TIDAK DIBAGIKAN DAN DAFTAR PERUBAHAN
POSISI KEUANGAN BERIKUT PENJELASANNYA TERMASUK KEJADIAN
PENTING SETELAH TANGGAL NERACA**

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	Tujuan pemeriksaan adalah untuk menyakinkan : 1. kebenaran formal dari bukti. 2. kebenaran material dari jumlah-jumlah yang tertera dalam bukti-bukti adalah benar. 3. bukti-bukti tersebut di bukukan dan disimpan dengan tepat.						
2	Prosedur pemeriksaan : 1. periksa kelengkapan dokumen dan teliti nomor urutnya. 2. periksa sistem pengelompokan bukti- bukti transaksi 3. rencanakan sampel terlebih dahulu sebelum pemeriksaan objek sasaran yang di periksa (yang di uji petik)						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<ul style="list-style-type: none"> - tujuan mengadakan uji petik - cara mencapai sasaran/tujuan - pemilihan metode uji petik <p>Misalnya :</p> <p>Uji petik berdasarkan pertimbangan keahlian (judgement sampling) dari keseluruhan populasi / unsur. Uji petik berdasarkan pilihan mengacak (random sampling) dari keseluruhan populasi/ kemungkinan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ukuran sample yaitu banyaknya sample dan pengujian transaksi yang akan diambil, diserahkan kepada pemilihan pemeriksa melalui pendekatan secara statistik atau pertimbangan keahliannya. - Tingkat keandalan dari sistem akuntansi, sistem pengendalian intern dan pengawasan intern. <p>4. Lakukan review secara uji petik dan</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>Buat kesimpulanm dari hasil pemeriksaan secara uji petik dan luasnya pengujiannya. Uraikan sebab-sebab kelemahannya seperti adanya pengecekan,adanya kesalahan yang belum mendapat perbaikan dan adanya persetujuan tanpa tanda tangan.</p> <p>5. Bandingkan sample bukti-bukti tersebut dengan buku harian, antara lain mengenai :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tanggal - Nama - Jumlah <p>6. Periksa kebenaran penghitungan pada bukti-bukti</p> <p>7. Adakan verivikasi pengesahan mengenai</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KK P	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>10 Periksa apakah bukti- bukti intentelah disetujui dan di sahkan oleh pejabat yang berwenang</p> <p>11 Adakah rekonsiliasi bukti- bikti pembukuan yang timbul senagai akibat keputusan- keputusan itu sendiri</p> <p>12 Telusuri tiap sampke bukti bukti dengan buku hariannya dengan baik secara individual maupun ihtisarnya</p>						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Disetujui oleh
Pengawa

diteliti
oleh pengawas

Nama :

Nama :

Nama : Paraf :

Paraf :

Paraf : Tanggal :

Tanggal :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

PROGRAM PEMERIKSAAN PEMERIKSAAN
ATAS INFORMASI TAMBAHAN YANG
DISAJIKAN OLEH MANAGEMEN

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KK P	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	TUJUAN PEMERIKSAAN						
1.1	Untuk meneliti kelayakan informasi yang disajikan manajemen						
1.2	Untuk meneliti kelengkapan dan manfaat informasi yang disajikan						
1.3	Untuk dapat memberikan komentar terhadap berbagai masalah yang perlu diketahui oleh laporan.						
2.	PROSEDUR						
2.1	PEMERIKSAAN Minta laporan manajemen yang memuat pernyataan mengenai: 1. penjualan(kuantum maupun kualitatif) 2. pembelian kuantum maupun kualitatif) 3. produksi kuantum maupun kualitatif) 4. biaya kuantum maupun kualitatif) 5. kondisi keuangan : - kondisi tentang						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KK P	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.2	<p>Kondisi</p> <ul style="list-style-type: none"> - perbandingan realisasi kegiatan/keuangan dengan tahun yang lalu * Organisasi * Date statistik 						
2.3	Pemeriksa apakah laporan manajemen tersebut didasarkan pada sistem akuntansi dan sistem informasi lainnya yang berlaku dan dianut oleh perusahaan.						
2.4							
2.5	Lakukan pengujian terhadap kebenaran terhadap laporan manajemen tersebut						
2.6	Lakukan penilaian apakah terdapat laporan manajemen lainnya yang kurang bermanfaat bagi pemakai lapor.						
2.7	Periksa tindak lanjut yang dilakukan manajemen terhadap laporan berkala yang terima						
	Teliti apakah manajemen berkonsultasi dengan dewan pengawas/dewan komisaris /pemegang saham dan memberikan informasi sepenuhnya						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No . KK P	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.8	Buat daftar koreksi yang diperlukan laporan manajemen tersebut.						
2.9	Buat kesimpulan hasil pemeriksaan atas laporan manajemen yang disajikan manajemen						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Disetujui oleh
Pengaw
an

Diteliti
oleh pengawas

Nama :

Nama :

Nama : Paraf :

Paraf :

Paraf : Tanggal :

Tanggal :

Tanggal :

Nomor :

**PROGAM
 PEMERIKSAAN KAS
 DAN KAS KECIL**

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksana kan oleh :	Tgl	Waktu yang		No · KK P	Keterangan
				Direncanak an	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>1.1 Posisi kas pada tanggal neraca benar benar milik/dikuasai perusahaan.</p> <p>1.2 sah nya transaksi</p> <p>1.3 ketetapan jumlah dan penyajian posisi kas dalam neraca</p>						
2	<p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p> <p>2.1 lakukan penutupan buku kas kas pertanggal pemeriksaan dan tentukan saldonya.</p> <p>2.2 Adakan kas obname. Hitung uang tunai yang ada kertas- kertas berharga lainnya yang terdapat dalam branka.</p> <p>2.3 Bandingkan saldo menurut opname dengan saldo buku.</p> <p>2.4 Buat berita acara pemeriksaan kas.</p> <p>2.5 Jikat terdapat</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KK P	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.7 . .. 2.8 .</p> <p>2.10 tentukan sample bukti-bukti kas yang akan di periksa.</p> <p>2.11 teliti sample bukti bukti kas dan hasil ke buku buku hariannya. Untuk pekerjaan tersebut. Mintakan contoh (spedmen) tanda tangan dan paraf pejabat pejabat berwenang.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh	Tgl	Waktu yang		No. KK	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	2.12 periksa sahnyanya penerimaan dan pengeluaran kas dengan dokumen dasarnya untuk menentukan apakah tidaknya lapping						
	2.13 adakan penelitian atas kebenaran cut off sebelum dan sesudah tanggal penutupan buku dan pemeriksaan kas (kas opname) untuk mengetahui apakah transaksi transaksi celah di bukikan dalam pembukuan yang benar.						
	2.14 minta konfirmasi langsung dari pegawai yang bersangkutan mengenai panjar/kasbon yang material yang di jumpai saat opname.						
	2.15 periksa ketetapan pemakaian asuransi dari saldo uang kas dan uang dalam perjalanan						
	2.16 periksa ketetapan pemakaian kurs bagi valuta asing dalam kas						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Disetujui oleh
Pengawas

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Nama :

Nama : Paraf :

Paraf :

Paraf : Tanggal :

Tanggal :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

PROGAM
PEMERIKSAAN BANK

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KK P	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	TUJUAN PEMERIKSAAN Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan : 1.1 posisi bank pada tanggal neraca benar-benar milik/dikuasai perusahaan 1.2 sahnya transaksi bank 1.3 ketetapan jumlah dan penyajian						
2	posisi bank dalam neraca PROSEDUR PEMERIKSAAN 2.1 Lakukan rekonsiliasi saldo bank akhir tahun buku dengan rekening koran serta saldo bilyet dari bank yang bersangkutan 2.2 Cek angka neraca dengan saldo akhir perkiraan bank di buku besar dan sado buku bank. 2.3 Periksa cheque yang beredar (outstanding cheque) 2.4 Periksa apakah pembayaran dengan cheque/ transfer uang						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KK P	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.5	periksa apakah ada cheque yang di batalkan.						
2.6	periksa pembayaran pembayaran dan penerimaan lewat bank dengan bukti yang bersangkutan						
2.7	apakah pengujian mengenai hubungan mutasi buku bank dengan buku kas						
2.8	periksa apakah pemberian kode dalam bukti pembukuan telah benar						
2.9	periksa apakah pemberian kode perkiraan – perkiraan dalam buku bank telah sesuai dengan kode dalam bukti pembukuan						
2.10	periksa ketelitian penjumlahan dalam buku bank dan cheque (daftar cheque yang telah dikeluarkan yang memuat tanggal, nomor, jumlah dan kepada siapa) untuk sedikitnya 2 bulan termasuk bulan terakhir.						
2.11	periksa apakah terjadi overraft dan selidiki sebab						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	2.14 Buat daftar koreksi yang diperlukan.						
	2.15 Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan bank pemeriksaan bank						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

**PROGAM PEMERIKSAAN
PIUTANG**

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	TUJUAN PEMERIKSAAN Tujuan pemeriksaan untuk menetapkan : 1.1 Kebenaran jumlah piutang 1.2 Sahnya piutang 1.3 Kemungkinan tertagih 1.4 Penyajian layak dalam neraca						
2	PROSEDUR PEMERIKSAAN 2.1 Bandingkan angka-angka piutang dalam neraca dengan perkiraan buku besarnya. 2.2 Lakukan pengujian penerimaan piutang dalam kas/bank dengan kartu piutang. 2.3 Bandingkan saldo dengan buku besar dengan daftar saldo buku piutang dan kemudian dengan kartu piutangnya. 2.4 Minta daftar umur(anging schedule) kemungkinan penagihan dengan mengingatkan pula hasil konfirmasi, pengalaman yang lalu dari debitur yang bersangkutan dan aktivitas penagihan oleh perusahaan						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.5 Lakukan pengujian sahnya piutang yang timbul engan jalan melakukan kontrol hubungan dan menyelidiki apakah ada piutang yang fiktif</p> <p>2.6 Lakukan konfirmas piutang dan adakan pemeriksaan ...</p> <p>2.7 Teliti</p> <p>2.8 Lakukan pengujian untuk mengetahui adanya potongan, sahnya dan potongannya</p> <p>2.9 Lakukan pengujian terhadap pengambilan barang-barang dan pengurangan....</p> <p>2.10 Periksa piutang terhadap anak-anak perusahaan atau perusahaan ...dan pisahkan dari piutang ...</p> <p>2.11 Periksa dan pisahkan pembebanan....</p> <p>2.12 Periksa...</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.13	Periksa ketepatan pemakaian kurs dan ketepatan pembukuannya bagi piutang-piutang dalam mata uang asing.						
2.14	Periksa kembali timbulnya maupun pelunasannya dan pisahkan piutang piutang yang bukan berasal dari perdagangan atau penjualan antara lain:						
-	Piutang pada pegawai, pada direksi, dsb.						
-	Piutang atas kekurangan pembayaran harga saham						
-	Pemberian uang muka pada pihak ketiga untuk suatu transaksi						
-	Klaim asuransi piutang-piutang yang merupakan pos-pos transicoris (sewa bunga royalties, dsb)						
2.15	Pisahkan piutang tersebut pada titik (2.14) dari piutang usaha						
2.16	Periksa dan bentukan adanya piutang2 yang dipakai sebagai jaminan, sesuai dengan perjanjian2 yang berhubungan dengan itu dan pisahkan dari piutang lainnya.						
2.17	Minta dan hitunglah beberapa rasio kecepatan peredaran rata2 dan dalam jangka waktu kredit rata2 piutang						
2.18	Periksa piutang2 yang bersaldo kredit yang jumlahnya material						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>Bandingkan dengan jangka waktu kredit yang diperkenankan serta bandingkan hal hal tersebut dengan tahun sebelumnya.</p> <p>2.19 periksa piutang-piutang yang bersaldob kredit yang jumplahnya material. piutang dengan saldo kredit yang material harus disajikan sebagai utang</p> <p>2.20 buat daftar koreksi yang di perlukan</p> <p>2.21 buat daftar kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan piutang-piutang</p>						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

PROGAM PEMERIKSAAN
BIAYA DI BAYAR DI MUKA

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1.	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Biaya yang dibayar dimuka disajikan sesuai dengan prinsip2 akuntansi yang lazim</p> <p>1.2 Jumlah tersebut wajar ditinjau dari segi manfaat di kemudian hari</p> <p>1.3 Jumlah tersebut disetujui oleh berwenang</p>						
2.	<p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p> <p>2.1 Biaya asuransi dibayar di muka</p> <p>2.11 Diminta daftar premi di bayar dimuka dan periksa daftar tersebut dengan polisnya</p> <p>2.12 cek perhitungan jumlah yang menjadi beban tahun buku yang di periksa.</p> <p>2.13 periksa penerimaan kembali premi dan klaim</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.14 periksa ketepatan jumlah nilai pertanggungannya</p> <p>2.15 periksa apakah premi asuransi telah dibayar lunas , kalau belum apakah telah dicantumkan di hutang</p> <p>2.16 periksa apakah risiko yang ada telah cukup atau berlebihan tertutup dalam syarat-syarat polis asuransi</p> <p>2.17 buat daftar koreksi yang di perlukan</p> <p>2.18 buat kesimpulan dan komentar hasil periksaan biaya asuransi di bayar di muka</p> <p>2.2 Biaya sewa atau bunga yang di muka</p> <p>2.11 Minta daftar biaya sewa/bunga yang dibayar dimuka dan periksa ketepatan perhitungannya</p> <p>2.12 periksa pembayaran biaya sewa/bunga yang dibayar di muka apakah sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian/kontrak /peraturan yang bersangkutan</p> <p>2.13 periksa apakah sewa tersebut merupakan sales leaseback</p> <p>2.14 vouching pembayaran sewa cek yang dikeluarkan (paid check) dan dokumen lain yang mendukung</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.15 periksa ketetapan pembebanannya dan pembukuannya</p> <p>2.16 buat daftar koreksi yang diperlukan</p> <p>2.17 buat kesimpulan dan komentar dari hasil pemeriksaan biaya sewa/bunga dibayar dimuka</p> <p>2.3 Panjar biaya kepada pegawai</p> <p>2.11 Minta daftar panjar biaya pada pegawai(perjalanan,pengobatan, dll) dan periksa kebenaran perhitungannya</p> <p>2.12 Periksa apakah pemberian panjar dan pertanggungjawabannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>2.13 Lakukan konfirmasi pada pegawai yang bersangkutan</p> <p>2.14 Periksa ketepatan</p> <p>2.15 buat daftar koreksi yang di butuhkan</p> <p>2.16 buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan panjar kepada pegawai</p> <p>2.4 Biaya persediaan</p> <p>2.41 minta daftar</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	2.42 adakan pegujian kuantitas penilaiannya 2.43 periksa ketelitiannya perhitungannya 2.44 periksa ketepatan pembukuannya 2.45 selidiki ada/tidaknya barang yang rusak/usang 2.46 buat daftar koreksi yang diperlukan 2.47 buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan persediaan alat tulis menulis/perlengkapan kantor 2.5 Biaya-biaya yang dibayar di muka lainnya. Telah dan ujilah keputusan dan perhitungan perhitungan di buat klien dan menentukan keputusan keputusan dari tahun ke tahun atas dasar kebijakan, akuntansi dan kosistennya						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

**PROGAM PEMERIKSAAN
PEKERJAAN DALAM PELAKSANAAN**

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Pekerjaan dalam pelaksanaan benar benar masih dalam pelaksanaan/ belum selesai</p> <p>1.2 Penilaian pekerjaan dalam pelaksanaan benar-benar masih dalam pelaksanaan/belum selesai</p> <p>1.3 Pekerjaan dalam pelaksanaan telah mendapat persetujuan dari yang berwenang yang sesuai dengan anggarannya</p> <p>1.4 Penyelesaian pekerjaan selama tahun yang di periksa mencerminkan keadaan yang sebenarnya</p> <p>1.5 Penjelasan neraca dianggap layak</p>						
2	<p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p> <p>2.1 Minta daftar pekerjaan dalam pelaksanaan yang lengkap. Teliti daftar tersebut dengan buku besar, buku buku tanbahabn dan angka angka neraca</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.2	Periksa kontrak-kontrak perjanjian yang berkaitan dengan pekerjaan dalam pelaksanaan						
2.3	Periksa tingkat prosentase(%) penyelesaian pada tahun yang di periksa /berja dan periksa sisiknya untuk mengetahui besarnya nilai pekerjaan dalam pelaksanaan pada tahun itu						
2.4	Bila memungkinkan teliti pelaksanaan pekerjaan dengan bestek-bestek yang bersangkutan						
2.5	Pemeriksaan beban beban lainnya sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan dalam pelaksanaan untuk menentukan kewajarannya						
2.6	Jika ada, periksa kewajaran penutupan asuransi yang diikat sehubungan dengan pekerjaan dalam pelaksanaan tersebut.						
2.7	Buat daftar koreksi yang diperlukan.						
2.8	Buat kesimpulan dan komentar atas hasil pemeriksaan pekerjaan dalam pelaksanaan						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Disetujui oleh
Pengawas

Titel pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Nama :

Nama :

Paraf :

Paraf :

Paraf :

Tanggal :

Tanggal :

Tanggal :

AKTIVA TETAP

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Aktiva tetap benar benar ada di kuasai perusahaan serta disajikan dengan tetap dalam neraca.</p> <p>1.2 Penilaian aktiva tetap dilakukan atas dasar nilai perolehan atau nilai lain yang dapat diterima</p> <p>1.3 Penambahan selama yang diperiksa kapitalisasinya tetap dan mencerminkan keadaan yang sebenarnya,serta kesesuaian dengan anggarannya</p> <p>1.4 Pengapkirian atau penyisihan aktiva tetap lainnya telah di catat dengan teapa</p> <p>t</p> <p>1.5 Pembebanan penyusutan di dalam tahun yang di periksa wajar dan tarif penyusutan secara metodenya konsisten dengan tahun sebelumnya</p> <p>1.6 Akumulasi penyusutan tepat.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2	1.7 Bila terdapat aktiva tetap yang dijaminan telah diungkapkan dalam laporan keuangan.						
	1.8 Adanya persetujuan dari pejabat berwenang atas penambahan dan pengurangan pengaplikasian/penghapusan aktiva tetap dan yang dipakai sebagai agungan .						
	PROSEDUR PEMERIKSAAN						
	2.1 Tanah						
	2.11 minta daftar tanah lengkap						
	2.12 periksa daftar penilaian apakah sesuai dengan peraturan yang berlaku dan objektif, demikian juga mengenai penilaian kembali. Periksa pula apakah nilai tanah disajikan terpisah dari nilai bangunan						
	2.13 periksa surat surat yang berhubungan dengan pemilikannya dan golongan menurut status hukumnya						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.14 lakukan pemeriksaan fisik secara uji petik terutama kepada penambahan yang terutama kepada penambahan yang terjadi dalam tahun buku yang diperiksa dan pe manfaatannya</p> <p>2.15 Periksa mutasi pada perkiraan tanah dan bandingkan dengan bukti-buktinya</p> <p>2.16 Periksa adanya persetujuan dari pejabat yang berwenang atas mutasi tanah.</p> <p>2.17 Periksa beban yang melekat pada tiap persill tanah antara lain perjanjian hepotik dan pajak</p> <p>2.18 Periksa pendapatan yang diperoleh dari tanah antara lain sewa, hasil bumi dsb.</p> <p>2.19 Periksa biaya-biaya pemeliharaan yang berhubungan dengan pemilikan tanah.</p> <p>2.110 Periksa dan buat daftar milik perusahaan yang dikuasai oleh pihak ketiga/ sebaliknya</p> <p>2.111 Cek saldo awal dengan saldo akhir pada KKP tahun yang lalu</p> <p>2.112 Buat daftar koreksi yang diperlukan</p> <p>2.113 Buat kesimpulan dan komentar hasilpemeriksaan atas tanah</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP
				Direncanakan	Dipakai	
	<p>2.2 Gedung/bangunan</p> <p>2.21 Minta daftar gedung/ bangunan yang lengkap berikut daftar penyusutannya. Cek daftar tersebut dengan buku besar, buku tambahan dengan saldo akhir pada KKP tahun lalu.</p> <p>2.22 Periksa surat surat yang berhubungan dengan pemilikinya</p> <p>2.23 Periksa dasar penilaiannya apakah sesuai dengan peraturan yang berlaku dan objektif</p> <p>2.24 Periksa dengan teliti apakah ada pendapatan yang mungkin diperoleh dari gedung / bangunan misalnya , sewa</p> <p>2.25 Periksa beban beban yang melekat pada gedung /bangunan antarlain hipotik dan pajak</p> <p>2.26 Periksa dan teliti apakah ada pendapatan yang mungkin diperoleh dari gedung /bangunan misal sewa</p> <p>2.27 Periksa tarif dan metode penyusutan, apakah benar perhitungannya serta konsisten dengan tahun berikutnya</p> <p>2.28 Periksa nilai penutupan ansuransinya</p>					

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.29 Bila ada penjualan, periksa apakah laba atau ruginya layak dan di bukukan dengan lengkap dan tepat pada waktunya</p> <p>2.210 Bila ada penjualan dan atau penghapusan seluruh apakah telah mendapat persetujuan yang berwenang</p> <p>2.211 Periksa dan analisis pengeluaran yang berhubungan dengan gedung / bangunan untuk menentukan apakah harus di jadikan biaya atau dikapitalisir dan selidiki apakah konsisten dengan tahun sebelumnya</p> <p>2.212 Periksa dan buat daftar gedung/ bangunan milik perusahaan yang dikuasai oleh pihak ketiga atau sebaliknya</p> <p>2.213 Buat daftar koreksi yang diperlukan</p> <p>2.214 Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan gedung /bangunan</p> <p>1.1 Instalasi, peralatan dan aktiva tetap lainnya (terutama leasing)</p> <p>2.31 Minta daftar instalasi, peralatan dan aktiva tetap lainnya yang lengkap berikut daftar penyusutannya.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>Cek saldo awal dengan saldo akhir KKP tahun yang lalu.</p> <p>2.32 Periksa daftar penilaiannya apakah konsistendengan tahun sebelumnya. Periksa secara fisik instalasi peralatan dan aktiva lainnya secara uji petik</p> <p>2.33 Bila ada penilaian kembali selidiki alasannya apakah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, objektif dan pembukuannya tepat</p> <p>2.34 Periksa surat surat pemilikannya</p> <p>2.35 Periksa perubahan/ mutasi-mutasi pada perkiraan yang bersangkutan ... dengan bukti-buktinya serta ketetapan pembukuannya pada buku tambahan yang bersangkutan serta dengan anggarannya</p> <p>2.36 Periksa adanya persetujuan yang berwenang atas perubahan/mutasi aktiva yang bersangkutan</p> <p>2.37 Periksa beban beban yang melekat padanya misalnya, pajak, asuransi</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.38	Periksa apakah ada pendapatan yang diperoleh dari investasi, peralatan dan aktiva tetap lainnya diluar usaha pokok, misal sewa						
2.39	Periksa dan analisis biaya biaya pemeliharaannya untuk menentukan apakah harus menjadi biaya atau dikapitalisir dan selidiki apakah konsisten dengan tahun sebelumnya						
2.310	Periksa tarif dan metode penyusutan serta perhitungannya apakah benar & konsisten dengan tahun sebelumnya.						
2.311	Periksa dan buat daftar instalasi, peralatan dan aktiva tetap lainnya. milik perusahaan yang dikuasai oleh pihak ketiga atau sebaliknya						
2.312	Bila ada penjualan dan atau penghapusan seluruh atas instalasi, peralatan dan aktiva tetap lainnya, periksa apakah telah mendapat persetujuan yang berwenang & laba/ruginya layak.						
2.313	Periksa kewajaran nilai penutupan asuransinya.						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	2.314 Pelajari risalah/notulen rapat, surat perjanjian serta statement lainnya yang mendasari adanya aktiva/instalasi air ininum yang diperoleh dari hadiah/donasi.						
	2.315 Periksa berita acara penyerahan proyek dari donatur.						
	2.316 Buat daftar koreksi yang diperlukan.						
	2.317 Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan instalasi, peralatan dan aktiva lainnya.						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

PROGAM PEMERIKSAAN
PENDAPATAN LAI-LAIN

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>Tujuan Pemeriksaan</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Pendapatan lain-lain adalah benar baik formal maupun material.</p> <p>1.2 Pendapatan lain-lain tersebut diungkapkan dengan teliti dan Lengkap.</p> <p>1.3 Pendapatan lain-lain tersebut masuk dalam perkiraan dengan klasifikasi yang tepat.</p> <p>1.4 Penyajian dalam perhitungan rugi-laba telah dilakukan dengan layak sesuai dengan prinsip akuntansi yang lazim.</p> <p>Prosedur Pemeriksaan</p>						
2	<p>2.1 Minta daftar pendapatan lain beserta rinciannya yang merupakan pendapatan di luar operasi atau usaha pokok perusahaan secara normal.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.2 cek daftar pendapatan lain-lain tersebut dengan data akuntansi perusahaan.</p> <p>2.3 Periksa pendapatan lain-lain yang jumlahnya material dengan bukti yang mendasarinya misalnya pendapatan bunga, bunga yang belum tertagih, barang konsumsi dan barang komisi.</p> <p>2.4 Periksa ketepatan perhitungan pendapatan lain-lain dalam hubungannya dengan seluruh deviden dan bunga. Atas kertas-kertas berharga yang diperoleh atau dari seluruh komisi yang diperoleh perusahaan.</p> <p>2.5 Periksa Laba atau Rugi atas penjualan kertas-kertas berharga dalam hubungannya sebagai penambahan / pengenal pendapatan lain-lain dengan kenyataan yang mendasarinya.</p> <p>2.6 Periksa menurut sifat transaksi yang menimbulkan pendapatan lain-lain jumlahnya material selain unsur pencapatan lain-lain yang disebutkan diatas.</p> <p>2.7 Periksa perhitungan pendapatan lain-lain yang mengiringinya dan persesuaian pengujiannya dengan prinsip akuntansi yang lazim.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.8 Lakukan cut-off yang tepat atas pendapatan lain-lain yang dimasukkan dalam periode berjalan atau pada periode berikutnya.</p> <p>2.9 Periksa klasifikasi dan reaksi atas pendapatan lain-lain sehubungan dengan kelayakan penyajiannya dalam laporan ke uangan serta persesuaian- nya dengan prinsip akuntansi yang lazim</p> <p>2.10Buat daftar korekal yang diperlukan</p> <p>2.11Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan pendapatan lain-lain.</p>						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

**PROGAM PEMERIKSAAN
AKTIVA TAK BERWUJUD
(biaya pendirian, goodwill, biaya ditangguhkan)**

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Transaksi aktiva tak berwujud benar-benar terjadi dan telah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.</p> <p>1.2 Transaksi tersebut ad. (1.1) serta amortisasinya telah dicatat dalam pembukuan secara tetap dan disajikan dalam neraca dengan nilai yang wajar.</p> <p>1.3 Penghapusan seluruh aktiva tak berwujud karena masa manfaatnya tidak ada lagi.</p>						
2	<p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p> <p>2.1 Minta daftar aktiva tak berwujud berikut amortisasinya.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.2 Periksa timbulnya aktiva tak berwujud tersebut. dengan buktinya apakah sah dan telah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang dan apakah memang benar terdapat imanafaat dikemudian hari dari pengeluaran tersebut.</p> <p>2.3 Periksa dasar perhitungan dari kecermatan amortisasi aktiva tak berwujud yang dicatat dalam pembukuan perusahaan kensisten dengan tahun sebelumnya.</p> <p>2.4 Periksa apakah masa manfaat manfaat aktiva tak berwujud sudah berakhir sehingga dilakukan penghapusan seluruhnya.</p> <p>2.5 Bandingkan angka pembukuan dengan angka yang disaji kan dalam neraca dan rugi/ laba.</p> <p>2.6 buat daftar koreksi yang diperlukan.</p> <p>2.7 Buat kesimpulan dan komen tar hasil pemeriksaan aktiva tak berwujud</p>						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Titel pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

HASIL PENJUALAN

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkann bahwa:</p> <p>1.1 Hasil penjualan yang bersangkutan adalah benar, baik formal maupun material.</p> <p>1.2 Hasil penjualan yang bersangkutan dibukukan dengan teliti dan lengkap.</p> <p>1.3 Hasil penjualan yang bersangkutan masuk kedalam perkiraan dengan klasifikasi yang tepat.</p> <p>1.4 Penyajian dalam perhitungan rugi laba telah dilakukan dengan layak dan pada dasarnya telah sesuai dengan prinsip propermatching cost against revenue.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2	<p>1.5 pendapatan diluar usaha pokok dicantumkan secara terpisah pada rugi laba.</p> <p>PROSEDUR PEMERIKSPAN</p> <p>2.1 Periksa ketepatan pengakuan hasil penjualan tersebut.</p> <p>2.2 Periksa hasil penjualan dari buku hariar dan bukan aktiva yang timbul akibat penjualan tersebut.</p> <p>2.3 Lakukan pemeriksaan dengan berbagai perbandingan (antara lain dengan anggaran, dengan realisasi tahun yang lalu) dan kontrol hubungan dengan pos potongan dan retur prnjualan pos biaya penjualan.</p> <p>2.4 Periksa harga satuan yang tercantum didalam faktur atau nota debet, perkalian banyaknya barang dengan harga satuan, penjumlahan dan pengurangan (potongan-potongan) dan retur penjualan serta periksa pula kelengkapan faktur atau nota debet berdasarkan nomer urutnya</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.5 Periksa harga satuan yang tercantum di dalam faktur atau nota debet dengan daftar harga atau kontrak penjualan (bila ada) dan periksa pula dengan persetujuan atau syarat-syarat penjualan.</p> <p>2.6 Periksa ketelitian penjumlahan (footing, cross footing) dalam buku penjumlahan & transfer pembukuannya ke jurnal buku besarnya.</p> <p>2.7 Selama beberapa hari sebelum dan sesudah penutupan tahun dibandingkan buku penjualan dan buku pengiriman serta bukti perkreditannya untuk menentukan cut-off.</p> <p>2.8 Periksa penerimaan hasil penjualan dengan syarat cash on delivery.</p> <p>2.9 Periksa kecermatan pembukuan penjualan cicilan, penjualan beli sewa, pemborongan dengan jangka pembayaran/penyerahan lebih dari satu tahun.</p> <p>2.10 Adakah pengujian untuk pendebetn perkiraan persediaan sehubungan retur penjualan.</p> <p>2.11 Periksa apakah tidak terdapat pendapatan/hasil penjualan yang belum dibukukan atau diantisipasi</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	2.12Periksa daftar koreksi yang di perlukan 2.13Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan pendapatan						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

**PROGRAM PEMERIKSAAN
PERSEDIAAN**

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa .</p> <p>1.1 Kuantitas persediaan benar benar menggambarkan jumlah persediaan yang ada.</p> <p>1.2 Persediaan dinilai sesuai dengan prinsip akuntansi yang lazim dan konsisten dengan tahun yang lalu.</p> <p>1.3 Penghitungannya benar.</p> <p>1.4 Bila terdapat barang-barang yang rusak atau usang dalam persediaan. telah dinyatakan dengan nilai uang wajar dengan memperhatikan cukup tidaknya penyisihan dan penghapusan untuk hal-hal tersebut yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2	<p>1.6 Barang-barang yang termasuk dalam persediaan benar-benar milik perusahaan dan bila digunakan sebagai jaminan telah diungkapkan dalam laporan keuangan.</p> <p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p> <p>2.1 Lakukan pengamatan terhadap inventarisasi fisik dan lakukan pengujian perhitungan atas barangbarang yang dipilih.</p> <p>2.2 Adakan konfirmasi untuk persediaan yang disimpan pada pihak ketiga (misalnya di veem dsb).</p> <p>2.3 Teliti besarnya persediaan yang rusak/usang.</p> <p>2.4 Cek angka neraca dengan saldo akhir perkiraan persediaan di buku besar.</p> <p>2.5 Cocokkan saldo awal por kiraan persediaan dengan saldo akhii peda KKP tahun yang lalu.</p> <p>2.6 teliti semple bukti-bukti persediaan dan ..</p> <p>2.7 bila perusahaan sudah melakukan inventarisani</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.8 Mintalah rekapitulasi dari inventarisasi fisik, periksa perkalian kuantitar dengan harga satuannya kemudian jumlahnya di cek dengan saldo akhir perkiraan persediaan di buku besar.</p> <p>2.9 Jumlahkan saldo masing-masing jenis persediaan pada kartu persediaan dan cek dengan saldo akhir persediaan di buku besar.</p> <p>2.10 Teliti jenis-jenis barang yang tampaknya tidak wajar (persediaan sangat banyak, mutasi sangat rendah, tidak laku dan lain-lain).</p> <p>2.11 Bandingkan daftar asli perhitungan inventarisasi fisik dengan ikhtisar persediaan dan pemeriksaan dan periksa ketelitian pemindahar. dari daftar asli tersebut ke ikhtisarnya.</p> <p>2.12 Periksa perkalian-perkalian dan penjumlahan-penjumlahan dari ikhtisar persediaan.</p> <p>2.13 Bandingkan ikhtisar persediaan dengan buku besar dan buku tambahan.</p> <p>2.14 Lakukan pengujian penetapan harga persediaan untuk masing-masing jenis</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<ul style="list-style-type: none"> - bahan mentah, bahan pembantu dan sebagainya - bahan dalam pengerjaan - bahan jadi <p>Kemudian perikoa apakah dasar penetapan harga tersebut sesuai dengan metode-metode yang lazim dan apakah konsisten dengan tahun yang lalu.</p> <p>2.15 Adakah penelitian atas kebenaran cut-off pembelian untuk menetapkan bahwa barang-barang yang dibeli benar-benar telah menjadi milik perusahaan.</p> <p>2.16 Adakah penelitian, atas kebenaran cut-off penjualan, untuk menetapkan bahwa barang-barang yang telah dijual di keluarkan dari persediaan.</p> <p>2.17 Tentukan kewajaran perlakuan terhadap barang konsinyasi, titipan dan komiri serta barang dalam perjalanan untuk menerapkan bahwa barang tersebut milik perusahaan atau bukan.</p> <p>2.18 Periksa dan keluarkan (eliminir) laba yang belum direalisasi yang telah diperhitungkan lebih dahulu pada harga per sediaan, kecuali untuk logam mulia seperti yang diatur di dalam prinsip akuntansi yang lazim.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.19 Periksa dan pisahkan persediaan yang dipakai sebagai jaminan untuk suatu transaksi.</p> <p>2.20 Minta perhitungan kecepatan peredaran persediaan (inventory turn over) dan bandingkan dengan tahun sebelumnya untuk mengetahui</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adanya barang-barang yang tidak terjual/rusak - Kemungkinan adanya pembelian yang berlebihan atau membeli terlalu awal. <p>2.21 Lakukan pengujian dan bandingkan dengan tahun sebelumnya pembebanan biaya-biaya atas barang-barang dalam pengerjaan (work in process) dan pemindahannya ke perkiraan barang jadi.</p> <p>2.22 Periksa laporan mengenai produksi yang gagal</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	2.26 periksa apakah persediaan diasuransikan secukupnya. 2.27 Periksa prosedur penetapan bahan sisa. 2.28 Buat daftar koreksi yang diperlukan. 2.29 Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan persediaan.						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

**PROGAM PEMERIKSAAN
HUTANG JANGKA PENDEK**

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Semua hutang jandka pendek yang dicatat dengan nilai sebenarnya.</p> <p>1.2 Semua hutang tersebut adalah sah.</p> <p>1.3 Semua hutang tersebut benar-benar merupakan kewajiban yang segera harus dipenuhi.</p> <p>1.4 Penyelesaian pembayaran dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>1.5 Adanya hutang bersyarat (contingent liabilities)</p>						
2	<p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p> <p>2.1 Minta daftar saldo hutang pada tanggal neraca.</p> <p>2.2 Cek angka-angka tersebut dengan buku besar, buku tambahan dan argka neraca</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.3 Periksa dan teliti perubahan/mutasi-mutasi pada perkiraan/hutang jangka pendek dengan bukti buktinya.</p> <p>2.4 Cek pernyataan tertulis atau konfirmasi dari kreditur dengan saldo masing-masing hutang.</p> <p>2.5 Periksa sebab-sebab terjadinya saldo debit hutang dan bila material sajikan sebagai piutang.</p> <p>2.6 Selidiki sebab-sebab saldo hutang yang sudah lama tidak dibayar.</p> <p>2.7 pembelian dengan catatan penerimaan barang dan administrasi persediaan barang di kantor serta catatan lainnya sehubungan dengan timbulnya hutang.</p> <p>2.8 Periksa pembayaran pembayaran hutang pada periode sesudah tanggal neraca untuk mengetahui kemungkinan adanya hutang hutang yang belum tercatat pada tanggal neraca.</p> <p>2.9 Periksa ketepatan pembebanan faktur pembelian dan melakukan kontrol hubungan dengan perkiraan lawannya</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.10	Periksa ketepatan penerimaan potongan potongan harga.						
2.11	Periksa adanya hutang yang terjadi karena penjualan barang komisi						
2.12	Periksa perjanjian pembelian yang akan menimbulkan kewajiban keuangan dikemudian hari.						
2.13	Periksa dan pisahkan hutang hutang lainnya di luar hutang usaha.						
2.14	Buat daftar koreksi yang diperlukan						
2.15	Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan hutang						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

PROGAM PEMERIKSAAN
HUTANG JANGKA PANJANG

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Adanya wewenang mengenai timbulnya hutang jangka panjang.</p> <p>1.2 Ketentuan ...perjanjian hutang jangka panjang ditaati.</p> <p>1.3 Semua biaya telah dihitung dengan Layak termasuk amortisasi, dari agiao dan disagionya.</p> <p>1.4 Semua kewajiban jangka panjang telah dicatat dan diklasifikasikan dengan benar di neraca</p> <p>1.5 Semua aktiva yang dijamin untuk hutang jangka panjang cukup dijelaskan dalam neraca</p> <p>1.6 Adanya kemungkinan untuk merubah hutang jangka panjang menjadi modal perusahaan tersebut.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2	<p>PROSDUR PEMERIKSAAN</p> <p>2.1 Pinjaman obligasi.</p> <p>2.11 Minta data pinjaman obligasi yang diterbitkan dan dilunasi.</p> <p>2.12 Cek data dengan buku besar buku tambahan dan angka angka neraca.</p> <p>2.13 Periksa persetujuan pinjaman obligasi dan teliti apakah syarat syaratnya ditaati.</p> <p>2.14 Telusuri penerbitan obligasi ke perkiraan yang bersangkutan.</p> <p>2.15 Lakukan konfirmasi kepada perantara dipesar uang dan modal atau dari pihak ketiga lainnya atas obligasi yang diterbitkan yang masih belum dilunasi dan data lain yang penting serta si cek dengan administrasi.</p> <p>2.16 Periksa mutasi transaksi obligasi termasuk persetujuannya.</p> <p>2.17 Periksa pelunasan obligasi termasuk pelunasan bunga dan beban-beban lain yang melekat padanya.</p> <p>2.18 Periksa biaya bunga, amortisasi, agio dan disagio serta biaya bunga yang belum dibayar</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.9 Buat dftar koreksi yang diperlukan.</p> <p>2.10 Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan pinjaman obligasi.</p> <p>2.2 Pinjaman Hipotik</p> <p>2.21 Minta dafttar pinjaman hipotik yang diterbitkan dan yang belum dilunasi.</p> <p>2.22 Cek daftar tersebut dengan buku besar, buku tambahan dan angka-angka neraca serta teliti dengan perkiraan aktiva tetap yang bersangkutan.</p> <p>2.23 Periksa persetujuan pinjaman hipotik dan teliti apakah syarat-syaratnya ditaati.</p> <p>2.24 Periksa bukti-bukti penerimaan dan pembayaran kembali pinjaman hipotik dan bunganya serta pembukuannya keperkiraan yang bersangkutan.</p> <p>2.25 Lakukan konfirmasi kepada pemegang hipotik mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan pinjaman hipotik.</p> <p>2.26 Lakukan pengujian perhitungan nilai hipotik.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.27	Periksa angsuran/pelunasan pinjaman hipotik dalam hubungannya dengan ketentuan/peraturan-peraturan yang berlaku.						
2.28	Buat daftar koreksi yang diperlukan.						
2.29	Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan. pinjaman hipotik.						
2.30	Pinjaman Jangka Panjang Lainnya.						
2.31	Minta daftar pinjaman jangka panjang lainnya. yang dikeluarkan dan yang belum dilunasi.						
2.32	Cek daftar tersebut dengan buku besar dan buku tambahan dan angka-angka neraca.						
2.33	Periksa persetujuan pinjaman jangka panjang lainnya dan teliti apakah syarat-syaratnya ditaati.						
2.34	Periksa klasifikasi dari masing masing jenisnya.						
2.35	Buat daftar koreksi yang diperlukan.						
2.36	Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan pinjaman jangka panjang lainnya.						
2.4	Persewaan (Leasing)						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.40							
2.41	Syarat-syarat ketentuan ketentuan yang ada tentang leasing.						
2.42	Periksa bukti-bukti penerimaan aktiva yang bersangkutan dan pembayaran sewanya.						
2.43	Lakukan pengujian per hitungan sewa yang dibayar dan sewa yang terhutang serta biaya-biaya yang berhubungan dengan leasing tersebut.						
2.44	Periksa perlakuan pembukuannya apakah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim.						
2.45	Buat daftar koreksi yang diperlukan						
2.46	Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan leasing.						
2.5	Dana Pensiun						
2.51	Periksa persetujuan dan syarat-syarat/ketentuan ketentuan yang ada tentang dana pensiun.						
2.52	Periksa bukti-bukti penerimaan dan pembayaran serta pembukuannya keperkiraan yang bersangkutan						
2.53	Lakukan pengujian per hitungan dari penerimaan dan pembayaran pensiun						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	2.54 Buat daftar koreksi yang diperlukan. 2.55 Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan dana pensiun						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Titel pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

PROGAM PEMERIKSAAN

DAFTAR PERUBAHAN POSISI KEUANGAN

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaau untuk meya kinkann bahwa :</p> <p>1.1 Kewajaran dan ketepatan penyajian atas daftar perubahan posisi keuangan.</p> <p>1.2 Kewajaran dan ketepatan sumber dan penggunaan dana perusahaan.</p> <p>1.3 Besarnya perubahan modal kerja dan sebab-sebabnya.</p> <p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p>						
2	<p>2.1 Minta daftar perubahan posisi keuangan serta teliti kewajaran dan ketepatan penyajiannya</p> <p>2.2 Teliti kebenaran sumber dana yang digolongkan atas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sumber dari Operasi rutin- Sumber di luar operasi rutin <p>2.3 Teliti kebenaran penggunaan dana terutama terhadap:</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<ul style="list-style-type: none"> - Investasi dalam aktiva tetap. - Penambahan penyertaan. <ul style="list-style-type: none"> · Pelunasan nutang jangka panjang. <p>2.4 Teliti sebab-sebab perubahan modal kerja</p> <p>2.5 Buatlah daftar toreksi yang diperlukan.</p> <p>2.6 Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan daftar perubaha. posisi keuangan.:</p>						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Disetujui oleh
Pengawas

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Nama :

Nama :

Paraf :

Paraf :

Paraf :

Tanggal :

Tanggal :

Tanggal :

MODAL SENDIRI

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Adanya persetujuan dan ditaatinya syarat-syarat/ ketentuan-ketentuan mengenai modal sendiri.</p> <p>1.2 Adanya pemilikan modal sendiri</p> <p>1.3 Penyajian di dalam neraca dianggap layak.</p> <p>1.4 preferensi modal sendiri.</p> <p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p>						
2	<p>2.1 Modal saham</p> <p>2.11 Minta daftar saldo modal saham dan cek dengan buku besar, buku tambahan dan angka-angka neraca. pada tanggal neraca.</p> <p>2.12 Cek modal saham tersebut dengan akte pendirian berikut perubahannya dan risalah rapat umum pemegang saham</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.13	Periksa bukti-bukti dan pembukuannya dalam perkiraan yang berhubungan dengan penjualan/pembelian modal saham.						
2.14	Lakukan inventarisi fisik atas jumlah saham baik yang masih dalam protepel maupun yang sudah beredar dengan melihat pertinggal pinggirnya.						
2.15	Cek hasil inventarisasi fisik dengan data tersebut titik (2.11)						
2.16	Periksa syarat-syarat khusus yang berhubungan. dengan pengaturan konversi saham, hak beli saham, pem batasan preferensi dalam modal saham dan periksa bahwa laporan keuangan memuat penjelasan yang cukup mengenai hal ini.						
2.17	Periksa apakah syarat syarat tersebut pada titik (2,16) ditaati.						
2.18	Periksa nodal saham yang sudah ditempatkan tetapi belum disetor.						
2.19	Periksa apakah bea materai modal saham yang diedarkan telah dilurasi.						
2.110	Buat daftar koreksi yang diperlukan						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Titel pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

HARGA POKOK PENJUALAN

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Pengeluaran biaya harga pokok penjualan sesuai dengan usaha perusahaan.</p> <p>1.2 Pengeluaran biaya didasarkan atas persetujuan dan didukung dengan bukti bukti yang cukup.</p> <p>1.3 Biaya narga pokok penjualan telah dibukukan sebagaimana mestinya.</p> <p>1.4 Biaya harça pokok pen jualan telah diklasifikasikan dengan benar.</p> <p>1.5 Semua biaya harga pokok penjualan yang berhubungan dengan hasil pen jualan dan menjadi beban perusahaan yang diperiksa telah dicatat dan jumlah yang dibebankan pada periode yang akan datang telah dicantumkan sebagai biaya yang dibayar di muka atau biaya yang ditanggguhkan.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2	<p>1.6 Biaya harga Pokok Penjualan tersebut benar benar beban perusahaan.</p> <p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p> <p>2.1 Periksa persetujuan atas pengeluaran sehubungan dengan biaya harga pokok penjualan</p> <p>2.2 Bandingkan setiap jenis biaya yang termasuk harga pokok penjualan dalam tahun yang diperiksa dengan tahun yang lalu, dan dengan anggarannya. Analisis sebab-sebab turun atau naik yang menyolok.</p> <p>2.3 Tentukan klasifikasi dari masing-masing perkiraan biaya harga pokok penjualan dan periksa. perkiraan lawannya.</p> <p>2.4 Analisis unsur-unsur biaya harga pokok penjualan tertentu (yang dipilih) untuk menentukan apakah norma atau tidak, berlebihan atau tidak dalam kaitannya dengan perkiraan harga pokok penjualan.</p> <p>2.5 Periksa biaya harga pokok penjualar. yang seharusnya dikapitalijasi.</p> <p>2.6 Periksa bukti pengeluaran biaya herga pokok penjualan yang material.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.7	Periksa bahwa semua biaya harga pokok penjualan yang harus jadi beban beban tahun buku yang diperikn telah dibukukan.						
2.8	Periksa bahwa tindakan pendistribusian biaya harga pokok penjualan telah dilakukan dengan tepat.						
2.9	Periksa bahwa tidak terdapat biaya-biaya fiktif.						
2.10	Minta ikhtisar harga pokok penjualan yang digolongkan perbarang yang dijual. Yakinkan. bahwa harga pokok penjualan itu telah dikurangkan durri persediaan yang bersangkutan dan analisis hubungannya dengan penjualan						
2.11	Analisis harga pokok produksi dan periksa metode yang dipakai dalam membukukan bahan baku, upan dan tambahan biaya pabrikasi (overhead).						
2.12	Hitung rasio dari harga pokok perjualan dan bandingkan dengan tahun lalu.						
2.13	Buat daftar koreksi yang diperlukan.						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	2.14 Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan biaya harga pokok penjualan						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

PROGAM PEMERIKSAAN
DAFTAR LABA YANG TIDAK DI BAGIKAN

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan Posisi kas pada tanggal menetapkan/menyakinkan :</p> <p>1.1 Jumlah laba yang tidak dibagikan telah menunjukkan jumlah yang benar.</p> <p>1.2 Penjelasan dan penyajian dalam neraca telah dianggap cukup layak.</p>						
2	<p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p> <p>2.1 Buat daftar tersendiri 'setiap perkiraan modal.</p> <p>2.2 Teliti bahwa pembukuan/ pencatatan pos-pos di atas telah menunjukkan jumlah yang benar.</p> <p>2.3 Periksa sumber dari laba yang tidak dibagikan tersebut menurut kejadiannya ataupun cara penyisiannya.</p> <p>2.4 Periksa apakah penyisihan tersebut tepat dan dilaksanakan secara konsisten dengan tahun-tahun yang lalu.</p> <p>Misalnya : Bila dalam satu tahun tercantum cadangan "contingency" dibentuk di luar laba yang tidak dibagikan (ditahan), maka</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>Dalam tahun berikutnya untuk hal yang sama harus diperlukan sama pula yaitu sebaiknya atas beban rugi/laba, sebagai biaya, jangan atas beban laba yang tidak dibagikan (ditahan).</p> <p>2.5 Periksa peraturan peraturan, surat keputusan yang menunjang sah nya laba yang tidak dibagikan tersebut .</p> <p>2.6 Periksa dan teliti tujuan atas kecepatan penggunaan laba ang tidak dibagikan tersebut.</p> <p>2.7 Periksa dan teliti kemungkinan penindahan pengurangan laba yang tidak dibagikan serta periksa apakah telah mendapat persetujuan dari yang berwenang.</p> <p>2.8 Buat daftar koreksi yang diperlukan.</p> <p>2.9 Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan laba yang tidak dibagikan.</p>						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Ketepatan perhitungan/ pembebanan biaya umum & administrasi dalam perkiraan rugi/laba.</p> <p>1.2 Kesesuaian dengan bukti bukti yang mendasarinya (kontrak dengan konsultan/ audicor, kebijaksanaan akuntansi tentang penyusuan / amortisasi dengan ketentuan yang berwenang).</p> <p>1.3 Kelayakan penyelenggaraan dalam laporan keuangan.</p> <p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p>						
2	<p>2.1 Minta Daftar biaya umum & administrasi dan adakan pengujian atas ketepatan perhitungan/pembebanan biaya tersebut dalam perkiraan rugi/laba.</p> <p>2.2 Adakan perbandingan antara budget dengan realisasi biaya umum administrasi.</p> <p>2.3 Periksa unsur-unsur biaya umum & administrasi yang material dengan bukti yang mendasarinya antara lain kontrak dengan kontraktor/auditor, peraturan-peraturan, kebijaksanaan akuntansi</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>perusahaan dan persetujuan yang berwenang.</p> <p>2.4 Lakukan cut-off yang tepat atas biaya umum & adminisadministrasi yang dibeban kan pada periode berjalan. atau yang menjadi beban. periode berikutnya.</p> <p>2.5 Periksa klasifikasi dan reklasifikasi atas biaya. umum & administrasi atas biaya umum & administrasi sehubungan dengan kelayakan penyajian dalam laporan keuangan serta kesesuaiannya dengan prinsip prinsip akuntansi yang lazim.</p> <p>2.6 Periksa ketepatan dan relevansi biaya penyusutan peralatan kantor dan rumah. tangga serca amortisasi aktiva tak terwujud yang menjadi biaya umum & admnistrasi.</p> <p>2.7 Buat daftar koreksi yang diperlukan.</p> <p>2.8 Buat kesimpulan dan komentar bukti pemeriksaan biaya umun & administrasi</p>						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Disetujui oleh
Pengawas

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Nama :

Nama :

Paraf :

Paraf :

Paraf :

Tanggal :

Tanggal :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

PROGAM PEMERIKSAAN BIAYA

UMUM DAN ADMINISTRASI

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksa untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Pelaksanaan pembelian. persediaan telah sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Telah sesuai dengan anggaran yang telah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.</p> <p>1.3 Telah dicatat dalam pembukuan secara tepat dengan nilai yang wajar.</p> <p>1.4 Pengawasan pelaksanaan telah dilakukan sejak pesanan ditempatkan, barang diterima dan</p> <p>1.5 Tindak lanjut adanya kelainan atau penyimpangan. yang terjadi dalam pembelian persediaan telah mendapat penyelesaian yang wajar.</p>						
2	<p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p> <p>2.1 Periksa dan bandingkan order pembelian dengan faktur dari pembukuannya (tanggal, kwitansi, penghitungan, persetujuan, nomor bukti laporan penerimaan barang dll)</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>2.2 Periksa kesesuaian kontrak kontrak pembelian dengan order yang ditempatkan serta kesesuaian dengan anggaran.</p> <p>2.3 periksa ada tidaknya order lama yang belum dipenuhi oleh rekanan dengan jumlah yang dipesan, yang mungkin pada saat diterima barang nya sudah tidak diperlukan lagi.</p> <p>2.4 Periksa order-order yang dikembalikan.</p> <p>2.5 Periksa apakah bukti pembayaran faktur lengkap, Sah dan jumlahnya benar. Telusuri pembayaran tersebut ke dalam buku kas bank.</p> <p>2.6 Bandingkan catatan dalam buku tambahan persediaan barang dengan bukti laporan persediaan barang, faktur dan bukti permintaannya untuk mengecek ketelitian Pembukuannya.</p> <p>2.7 Periksa ketelitian penjumlahan dalam buku pembelian secara uji petik. pengembalian barang-barang yang dijual dan pengurangan pengurangan daripada piutang sesuai dengan nota kreditnya.</p> <p>2.8 Adakan verifikasi pembelian dari buku pembelian ke buku besarnya secara uji petik.</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
2.9	Periksa distribusi dari barang yang dibeli apakah pembukuan kepada kartu jenis barang yang bersangkutan sudah tepat baik kuantitasnya maupun harga perolehannya.						
2.10	Periksa pembelian retur untuk mer. empatkan apakah perkiraan utang telah di debet dan apakah persediaan telah dikurangi sesuai dengan nota kredit yang bersangkutan.						
2.11	Adakan kontrol hubungan antara pembelian dengan perkiraan utang dan perkiraan lain yang berhubungan.						
2.12	Periksa komitmen kontrak pembelian dan lakukan konfirmasi kepada rekanan yang bersangkutan serta teliti apakah realisasi tidak merugikan perusahaan						
2.13	Periksa adanya : <ul style="list-style-type: none"> - syarat-syarat penyerahan - pembayaran, - Kebenaran bukti-bukti, - tanggal penerimaan sertakuantitasnya dari barang barang dalam perjalanan. 						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	2.14Buat daftar koreksi yang diperlukan. 2.15Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan dari pembelian persediaan						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Nama perusahaan :

Masa yang diamati :

Nomor :

PROGRAM PEMERIKSAAN

KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
1	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <p>Tujuan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa :</p> <p>1.1 Kejadian yang langsung mempengaruhi laporan keuangan, sehingga harus dilakukan koreksi seperlunya misalnya atas pos-pos neraca dar perhitungan rugi dan laba.</p> <p>1.2 Kejadian yang tidak mempengaruhi laporan keuangan sehingga tidak perlu dilakukan koreksi, cukup dengan komentar atau pengungkapan dalam laporan pemeriksaan atau dengan foot note dalam neraca agar supaya si pembaca laporan tidak salah penafsiran.</p>						
2	<p>PROSEDUR PEMERIKSAAN</p> <p>2.2 Teliti risalah rapat dewan Direksi/Komisaris dan pemegang saham serta panitia tertentu yang terjadisetelah tanggal neraca sampai tanggal selesai pemerisaan untuk mengetahui kemungkinan terdapat utang bersyarat atau perjanjian pembelian/perjanjian penting lain nya, perubahan modal, utang jangka panjang, modal kerja,</p>						

No. Urut	Tujuan dan Prosedur Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh :	Tgl	Waktu yang		No. KKP	Keterangan
				Direncanakan	Dipakai		
	<p>kerja, kuraksi-koreksi yang yang tidak lazim.</p> <p>2.2 Periksa kejadian penting setelah tanggal neraca yang memerlukan penyesuaian atau koreksi terhadap laporan keuangan, misalnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kerugian akibat kebakaran atas pabrik atau barang persediaan. - Kerugian akibat bangkrut rekanan. - Penjualan obligasi atau penerbitan saham. <p>2.3 Review laporan-laporan kegiatan perusahaan yang dibuat perusahaan untuk periode-periode bulanan/ triwulan, setelah tanggal neraca dan bandingkan dengan laporan-laporan yang telah diperiksa apakah dasar-dasar penyusunannya sama.</p> <p>2.4 Bicarakan kejadian - kejadian penting dengan pejabat-pejabat perusahaan yang bertanggung jawab atas masalah-masalah keuangan, operasi dan</p>						

Disiapkan oleh
Ketua Team

Nama :

Paraf :

Tanggal :

Disetujui oleh
Pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

diteliti pengawasannya
oleh pengawas

Nama :

Paraf :

Tanggal :

